



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-जे.एच.-अ.-05032025-261470
CG-JH-E-05032025-261470

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 140]

नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, फ़रवरी 27, 2025/ फाल्गुन 8, 1946

No. 140]

NEW DELHI, THURSDAY, FEBRUARY 27, 2025/ PHALGUNA 8, 1946

झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय

अधिसूचना

राँची, जनवरी 4, 2024

विश्वविद्यालय स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम के लिए शासी अध्यादेश
[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 की धारा 28 (1) (बी) के तहत]

फा.सं. सीयूजे/रेग्यूलेशन/04/2010/बोल.II –विश्वविद्यालय द्वारा प्रदत्त स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम “स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों को शासित करने वाले विनियम, 2023” और उनके भीतर किए गए संशोधन द्वारा शासित होंगे।

स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों को शासित करने वाले विनियम, 2023

[केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के परिनियम 38 (ii) के साथ पठित परिनियम 14 (डी) के तहत]

प्रस्तावना एवं लक्ष्य

प्रस्तावना

एन ईपी-2020 एक दृष्टि दस्तावेज के रूप में, एक बहु-विषयक उच्च शिक्षा प्रणाली की समर्थन करते हुए, उच्च शिक्षा संस्थानों को कौशल-आधारित प्रशिक्षण केन्द्रों के केन्द्र में बदलना और कॉरपोरेट को संस्थानों के साथ व्यापार में शामिल होने के लिए एक स्वतंत्र छूट देने के एकमात्र उद्देश्य के साथ एक स्व-वित्तपोषण मॉडल को बढ़ावा देना है।

यह नीति उच्च शिक्षा संस्थानों में व्यवहार्य ढंग से स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों की स्थापना और प्रबंधन के लिए दिशा-निर्देशों और प्रक्रियाओं की रूपरेखा तैयार करती है। स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम उच्च शैक्षणिक मानकों को बनाए रखते हुए और अतिरिक्त शैक्षिक अवसर प्रदान करते हुए विश्वविद्यालय के लिए राजस्व उत्पन्न करने के लिए रूपांकित किए गए हैं। ये कार्यक्रम न केवल स्थान/राष्ट्र/क्षेत्र में कौशल अंतर को पाटेंगे, बल्कि सामाजिक और बाजार की जरूरतों में योगदान में भी महत्वपूर्ण भूमिका निभाएंगे। विश्वविद्यालय ने एनईपी-2020 के दृष्टिकोण और उद्देश्यों के अनुरूप विभिन्न पाठ्यक्रमों की प्रस्तुति में स्व-वित्तपोषण मॉडल अपनाने का प्रस्ताव रखा है।

लक्ष्य

- क्षेत्र और राष्ट्र की आवश्यकताओं के अनुसार मितव्ययी ढंग से कौशल आधारित और पेशेवर कार्यक्रमों तक पहुंच प्रदान करना।
- उद्योग-शैक्षणिक अंतराफलक को व्यापक बनाकर सहयोगात्मक अनुसंधान और कार्यक्रमों को बढ़ावा देना।
- उद्यमिता कौशल विकसित करके व्यक्ति को आत्मनिर्भर बनने में सक्षम बनाना।

1. शीर्षक एवं प्रारंभ

इन विनियमों को "स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों को नियंत्रित करने वाले विनियम 2023" कहा जाएगा।

ये विनियम विश्वविद्यालय की कार्यकारी परिषद् द्वारा अनुमोदन और विश्वविद्यालय द्वारा इसकी अधिसूचना की तारीख से प्रभावी होंगे।

2. परिभाषाएँ

- 2.1 'विश्वविद्यालय' अर्थात् झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय।
- 2.2 'शैक्षणिक परिषद्' अर्थात् झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय का शैक्षणिक परिषद्।
- 2.3 'कार्यकारी परिषद्' अर्थात् झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय का कार्यकारी परिषद्।
- 2.4 'प्रबंधन बोर्ड' अर्थात् स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम के प्रबंधन बोर्ड।
- 2.5 'अध्यक्ष' अर्थात् स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम के प्रबंधन बोर्ड के अध्यक्ष।
- 2.6 'निदेशक' अर्थात् स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम के मुख्य कार्यकारी पदाधिकारी।
- 2.7 'सदस्य सचिव' प्रबंधन बोर्ड के सदस्य सचिव।
- 2.8 'पाठ्यक्रम समन्वयक' अर्थात् किसी विशेष स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम के पाठ्यक्रम समन्वयक।
- 2.9 'प्रबंधन बोर्ड की बैठक' अर्थात् स्व-वित्तपोषण के प्रबंधन बोर्ड की बैठक।

- 2.10 'बीओएस' अर्थात् विभाग का अध्ययन बोर्ड।
- 2.11 'विभाग' अर्थात् विश्वविद्यालय के विभिन्न विभाग।
- 2.12 'कार्यक्रम' अर्थात् स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम के तहत प्रदत्त पाठ्यक्रमों का एक सेट।
- 2.13 'विषय' अर्थात् किसी पाठ्यक्रम में अध्ययन का क्षेत्र उदाहरण के लिए, राजनीतिक विज्ञान, सामाजिक विज्ञान के अंतर्गत एक विषय है।
- 2.14 'पाठ्यक्रम' अर्थात् निर्दिष्ट इकाईयों वाला कोई विषय।
- 2.15 'क्रेडिट' अर्थात् एक ऐसी इकाई जो प्रस्तावित पाठ्यक्रम के मूल्य, स्तर और/या समय की आवश्यकताओं को महत्व देती है।
- 2.16 'शुल्क' अर्थात् कार्यक्रम प्रस्तुत करने वाले संबंधित विभाग द्वारा निर्धारित शुल्क।
- 2.17 'सेमेस्टर' अर्थात् शैक्षणिक वर्ष में छह माह की अवधि की शैक्षणिक समय-सीमा, जिसमें सामान्यतः 90 कार्य दिवस होते हैं।
- 2.18 'अंतिम सेमेस्टर परीक्षा' (ईएसई) अर्थात् पाठ्यक्रम पूरा होने के बाद और विशेष सेमेस्टर के अंत में आयोजित परीक्षा है।
- 2.19 'विद्यार्थी' अर्थात् एक विद्यार्थी जिसने स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम में नामांकन लिया है।
- 2.20 'शैक्षणिक वर्ष' अर्थात् लगातार दो सेमेस्टर्स का योग।
- 2.21 'ग्रेड अंक' 10 अंक स्केल पर प्रत्येक अक्षर ग्रेड को दिया गया एक संख्यात्मक भार।
- 2.22 'क्रेडिट अंक' किसी पाठ्यक्रम में ग्रेड अंक और क्रेडिट की संख्या का उत्पाद है।
- 2.23 'अक्षर ग्रेड' किसी पाठ्यक्रम में छात्रों के प्रदर्शन का एक सूचकांक है।
- 2.24 'ग्रेड' को O, A+, A, B+, B, C, P, and F द्वारा दर्शाया जाता है।
- 2.25 'सेमेस्टर ग्रेड औसत अंक' (एसजीपीए) एक सेमेस्टर में किए गए कार्य के प्रदर्शन का माप है। यह एक सेमेस्टर में पंजीकृत विभिन्न पाठ्यक्रमों में एक छात्र द्वारा प्राप्त कुल क्रेडिट अंकों और उस सेमेस्टर के दौरान लिए गए कुल पाठ्यक्रम क्रेडिट का अनुपात है। इसे दशमलव के दो संख्याओं तक व्यक्त किया जाएगा।
- 2.26 'संचयी औसत ग्रेड अंक' (सीजीपीए) एक कार्यक्रम के सभी सेमेस्टर में एक छात्र के समग्र संचयी प्रदर्शन का माप है। सीजीपीए सभी सेमेस्टर में विभिन्न पाठ्यक्रमों में एक छात्र द्वारा प्राप्त कुल क्रेडिट अंकों का अनुपात है और सभी सेमेस्टर में सभी पाठ्यक्रमों के कुल क्रेडिट का योग है। इसे दो दशमलव संख्याओं तक व्यक्त किया जाता है।
- 3. प्रबंधन बोर्ड:**
- 3.1 स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों का प्रबंधन और प्रशासन एक निकाय यथा प्रबंधन बोर्ड द्वारा किया जाएगा। बोर्ड का

गठन निम्नलिखित ढंग से किया जाएगा:

1. अध्यक्ष माननीय कुलपति बोर्ड के पदेन अध्यक्ष होंगे।
2. सदस्य सचिव निदेशक बोर्ड के पदेन सदस्य सचिव होंगे।
3. सदस्य विश्वविद्यालय के विद्यापीठों एवं अन्य संबंधित क्षेत्रों से कम-से-कम नौ सदस्य माननीय कुलपति द्वारा नामित किए जाएंगे। कुलपति बोर्ड के गठन के संबंध में संबंधित विद्यापीठ के नियमों पर भी विचार कर सकते हैं, यदि ऐसे नियम विश्वविद्यालय के वैधानिक निकायों द्वारा बनाए और पारित किए गए हैं।
अध्यक्ष एवं निदेशक के अतिरिक्त अन्य सदस्यों की अवधि तीन वर्षों की होगी।
4. प्रबंधन बोर्ड बोर्ड की बैठक वर्ष में कम-से-कम एक बार आयोजित की जानी चाहिए और इसके अतिरिक्त एक वार्षिक बोर्ड बैठक होगी जहाँ निदेशक अपनी वार्षिक रिपोर्ट और बजट और चार्टर्ड एकाउंटेंट/सीएजी द्वारा लेखापरीक्षित खाते का विवरण प्रस्तुत करेगा।

4. प्रबंधन बोर्ड के अध्यक्ष की शक्तियाँ एवं कार्य:

- 4.1 माननीय कुलपति, जो प्रबंधन बोर्ड के अध्यक्ष होंगे, अंतिम प्राधिकारी होंगे।
- 4.2 वह बोर्ड की बैठक की अध्यक्षता करेंगे।
- 4.3 वह किसी भी समय बोर्ड की आपातकालीन बैठक बुला सकते हैं।
- 4.4 उनके पास वीटो की शक्ति होगी और मत विभाजन की स्थिति में वोट देने का भी अधिकार होगा।
- 4.5 उनके पास किसी भी व्यक्ति को विशेष आमंत्रित व्यक्ति के रूप में बोर्ड की बैठक में भाग लेने के लिए आमंत्रित करने की शक्ति होगी।
- 4.6 वे स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों के विकास और विस्तार के लिए किसी उप-समिति का गठन कर सकते हैं।
- 4.7 वे स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों के विकास और बेहतर प्रबंधन के लिए कोई और कदम उठा सकते हैं।

5. निदेशक की नियुक्ति, शक्तियाँ एवं कार्य:

- 5.1 निदेशक की नियुक्त कुलपति द्वारा विश्वविद्यालय के कार्यरत अथवा सेवानिवृत्त शिक्षकों या विश्वविद्यालय से जुड़े सरकार के प्रतिष्ठित संस्थानों या संबंधित क्षेत्र के प्रतिष्ठित व्यक्तियों में से की जाएगी। वह शैक्षणिक दृष्टि और प्रशासनिक कौशल वाला व्यक्ति होना चाहिए।
- 5.2 वह विश्वविद्यालय के सभी स्व-वित्तपोषण पाठ्यक्रमों के कार्यकारी/प्रशासनिक प्रमुख होंगे।
- 5.3 निदेशक का कार्यकाल तीन वर्षों का होगा, यदि निदेशक के पद पर कार्यरत कोई शिक्षक कार्यकाल के दौरान अपने मूल पद से सेवानिवृत्त हो जाता है तो वह कार्यकाल पूरा होने तक पद पर बना रहेगा/रहेगी।
- 5.4 ऐसे निदेशक को एक और कार्यकाल दिया जा सकता है जिसका योगदान प्रभावशाली और प्रशंसनीय पाया गया हो और जिसका बने रहना संस्थान के लिए लाभदायक होगा।
- 5.5 निदेशक प्रबंधन बोर्ड द्वारा निर्धारित मानदेय का हकदार होगा।
- 5.6 विशेष परिस्थितियों में, घोर अनियमितताओं और कदाचार के मामले में कुलपति विश्वविद्यालय के व्यापक हित में

निदेशक को बदल सकते हैं।

निदेशक के कर्तव्य एवं उत्तरदायित्व

- i. विश्वविद्यालय के किसी भी आदेश, नियमों, अधिनियमों तथा परिनियमों के अधीन, स्व-पोषण कार्यक्रमों के उचित प्रशासन, कामकाज और वित्तीय प्रबंधन के लिए निदेशक जिम्मेदार होगा।
- ii. सदस्य सचिव के रूप में निदेशक, बोर्ड की सभी बैठकों के कार्यवृत्तों का रिकॉर्ड रखेगा और बोर्ड के निर्णय के उचित निष्पादन और कार्यान्वयन के लिए जिम्मेदार होगा।
- iii. सभी नियुक्तियों के लिए निदेशक नियुक्ति पत्र जारी करेंगे।

6. पाठ्यक्रम समन्वयक की नियुक्ति, शक्तियाँ एवं कार्य:

- 6.1 प्रत्येक स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम के लिए पाठ्यक्रम समन्वयक की नियुक्ति विश्वविद्यालय के कार्यरत नियमित शिक्षकों में से कुलपति द्वारा की जाएगी।
- 6.2 वह स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों की सभी शैक्षणिक गतिविधियों की देखभाल करेगा/करेगी।
- 6.3 वह कैश बुक, आय व व्यय के खातों सहित छात्रों के रिकॉर्ड के साथ-साथ कार्यक्रमों के सभी रिकॉर्ड का रखरखाव करेगा/करेगी।
- 6.4 वह शिक्षकों/कर्मचारियों के पारिश्रमिक के भुगतान के प्रस्ताव सहित व्यय प्रस्ताव निदेशक को प्रस्तुत करेगा/करेगी।
- 6.5 पाठ्यक्रम समन्वयक वार्षिक बजट अध्ययन बोर्ड के माध्यम से निदेशक को प्रस्तुत करेगा/करेगी।
- 6.6 पाठ्यक्रम समन्वयक प्रबंधन बोर्ड द्वारा निर्धारित पारिश्रमिक/मानदेय का हकदार होगा।

7. अनुमोदन एवं कार्यान्वयन:

- 7.1 स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों को विश्वविद्यालय के उद्देश्य और दृष्टिकोण के अनुरूप होना चाहिए। इसमें कार्यक्रम और पाठ्यक्रम के परिणाम को स्पष्ट रूप से परिभाषित किया जाना चाहिए।
- 7.2 किसी विभाग में स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम शुरू करने के लिए, संबंधित विभाग द्वारा एक विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (डीपीआर) तैयार करना होगा। डीपीआर में स्थानीय/राष्ट्रीय/वैश्विक स्तर पर इसकी प्रासंगिकता को ध्यान में रखते हुए प्रस्तावित स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों की आवश्यकता, उद्देश्य और परिणाम शामिल होंगे। स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों के लिए प्रस्ताव विकसित करते समय, शिक्षण-अधिगम, शोध एवं प्लेसमेंट में उत्कृष्टता प्राप्त करने के लिए विश्वविद्यालय के दृष्टिकोण और उद्देश्यों को ध्यान में रखा जाना चाहिए। तत्पश्चात्, डीपीआर संबंधित अध्ययन बोर्ड (बीओएस) के माध्यम से प्रबंधन बोर्ड को प्रस्तुत किया जाएगा। डीपीआर प्राप्त होने के पश्चात्, प्रबंधन बोर्ड इसकी वित्तीय और शैक्षणिक व्यवहार्यता का मूल्यांकन करेगा। बोर्ड इसे शैक्षणिक परिषद् के माध्यम से कार्यकारी परिषद् को सिफारिशें प्रस्तुत करेगी।

8. कार्यक्रम संरचना एवं रचना:

- 8.1 विभाग स्व-वित्तपोषण योजना के तहत उन शैक्षणिक कार्यक्रमों को प्रदान करेंगे जो ट्यूशन शुल्क, प्रवेश शुल्क के माध्यम से पर्याप्त राजस्व उत्पन्न कर सके ताकि कर्मचारियों, आईसीटी सुविधाओं, पाठ्यक्रम सामग्री के लिए आवर्ती खर्चों, प्रयोगशालाओं की स्थापना और रख-रखाव, शैक्षणिक खर्चों, कार्यालय खर्चों एवं स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम चलाने के लिए लागू अन्य सभी आकस्मिक खर्चों को पूरा कर सके।

- 8.2 स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों को इत तरह से रूपांकित किया जाना चाहिए कि यूजीसी/ एनसीटीई/ एआईसीटीईआदि जैसे वैधानिक निकायों के दिशा-निर्देशों / विनियमों के अनुसार किसी विशेष डिग्री प्रदान के लिए सभी आवश्यक क्रेडिट और आवश्यकताएं पूरी हो जाए।

9. प्रवेश हेतु प्रक्रिया:

- 9.1 कार्यक्रमों में प्रवेश अखिल भारतीय आधार पर होगा जिसमें लिखित परीक्षा शामिल होगी अथवा योग्यता परीक्षा में प्राप्त अंकों के आधार पर होगा, बशर्ते कि उम्मीदवार किसी कार्यक्रम विशेष के लिए पात्रता मानदंडों को पूरा करता हो अथवा प्रबंधन बोर्ड द्वारा तय किया गया हो।
- 9.2 पात्रता मानदंड संबंधित विभाग द्वारा तय किया जाएगा जिसे प्रवेश अधिसूचना के साथ अधिसूचित किया जाएगा।
- 9.3 प्रवेश क्षमता भी पाठ्यक्रम समन्वयक द्वारा प्रस्तावित की जाएगी।
- 9.4 पात्रता मानदंड, प्रवेश प्रणाली और प्रवेश क्षमता प्रबंधन बोर्ड द्वारा अनुमोदित की जाएगी।

10. कार्यक्रम शुल्क:

- 10.1 स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों में कार्यक्रम शुल्क ऐसा होगा कि राजस्व संग्रह कार्यक्रम चलाने हेतु सभी खर्च को पूरा कर सके।
- 10.2 कार्यक्रम शुल्क संरचना, कार्यक्रम के पाठ्यक्रम समन्वयक द्वारा अध्ययन बोर्ड (बीओएस) के परामर्श से तैयार की जाएगी, जिसमें कार्यक्रम की अवधि, अनुदेश की अपेक्षित गुणवत्ता और प्रतिभागियों को प्रदान की जाने वाली सुविधाओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए।
- 10.3 शुल्क संरचना अनुमोदन हेतु प्रबंधन बोर्ड को प्रस्तुत की जाएगी।

11. परीक्षा:

- 11.1 परीक्षा के विषय पर झारखण्ड केन्द्रीय विश्वविद्यालय के सभी नियम एवं अधिनियम सभी स्व-वित्तपोषण पाठ्यक्रमों पर लागू होंगे।
- 11.2 पाठ्यक्रम समन्वयक सेमेस्टर और आंतरिक परीक्षा तिथियों का उल्लेख करते हुए अकादमिक कैलेंडर तैयार करेगा, जिसे भली-भांति प्रसारित किया जाएगा। कक्षाएं शुरू होने के पश्चात पंद्रह दिनों के अंदर छात्रों को पाठ्यक्रम पंजीकरण कराना होगा। पाठ्यक्रम समन्वयक को परीक्षा के मामले को देखना चाहिए। पढाए गए पाठ्यक्रमों का विवरण के साथ-साथ बाहरी प्रश्न सेटर सूची पाठ्यक्रम समन्वयक द्वारा निदेशक (एसएफसी) को उनके अनुमोदन हेतु प्रस्तुत किया जाना चाहिए। निदेशक, पाठ्यक्रम समन्वयक को विशेषज्ञों से संपर्क करने एवं परीक्षा के लिए प्रश्न पत्र तैयार करने की सलाह देंगे।
- 11.3 परीक्षा समय-सारणी पाठ्यक्रम समन्वयक द्वारा प्रकाशित की जाएगी, जो परीक्षा आयोजित करने में परीक्षा नियंत्रक की सहायता करेगा।
- 11.4 परीक्षा फॉर्म भरने की प्रचलित प्रणाली का पालन करते हुए परीक्षा शुरू होने से कम से कम पंद्रह दिन पहले परीक्षा फॉर्म फरे जाएंगे।
- 11.5 उत्तर पुस्तिकाओं के उचित मूल्यांकन के पश्चात, परिणामों को पाठ्यक्रम समन्वयक द्वारा संकलित किया जाना चाहिए और इसे उचित अनुमोदन एवं प्रकाशन के लिए निदेशक के पास रखना चाहिए। निदेशक उचित अनुमोदन के लिए परिणाम को शैक्षणिक परिषद् के समक्ष रखेंगे। परिणाम में उठाई गई किसी भी अस्पष्टता को कार्यक्रम के पाठ्यक्रम समन्वयक के परामर्श से निदेशक स्तर पर हल किया जाएगा।

11.6 निदेशक की अनुशंसा पर, परीक्षा नियंत्रक स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों में भाग लेने वाले छात्रों को अंक और प्रमाण-पत्र जारी करेगा।

12. शिक्षक एवं कर्मचारी:

12.2 वित्तपोषण कार्यक्रमों हेतु आवश्यक कर्मचारी एवं स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों के तहत विभिन्न शैक्षणिक और गैर शैक्षणिक पदों के लिए आवश्यक योग्यता की अनुशंसा पाठ्यक्रम समन्वयक द्वारा अध्ययन बोर्ड (बीओएस) के परामर्श से की जाएगी। प्रबंधन बोर्ड इसे अनुमोदित करेगा और तदनुसार, विज्ञापन जारी किया जाएगा। यह विश्वविद्यालय के संवर्ग भर्ती नियमों (सीआरआर) द्वारा शासित होगा।

12.3 स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों के तहत विभिन्न पदों पर नियुक्ति पूरी तरह से अस्थायी प्रकृति की होगी और तब तक जारी रहेगी जब तक ये वित्तीय रूप से व्यवहार्य होंगे और कार्यक्रम जारी रहेंगे। स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों के तहत कार्यरत कर्मचारियों को अपनी सेवाओं को नियमित करने की मांग करने का कोई अधिकार नहीं होगा। कर्मचारियों को कार्यक्रमों की पूरी अवधि के लिए नियुक्त किया जाएगा। हालाँकि, यदि किसी शिक्षक को पहली बार शैक्षणिक सत्र के मध्य में नियुक्त किया जाता है, तो अनुबंध की अवधि शैक्षणिक सत्र के समापन के साथ समाप्त हो जाएगी। हालाँकि, किसी भी परिस्थिति में, कुल अनुबंध अवधि कार्यक्रम की अवधि से अधिक नहीं होगी। किसी शिक्षक/कर्मचारी को शैक्षणिक सत्र के मध्य में अपना अनुबंध एकपक्षीय अंत करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। हालाँकि, यदि कोई शिक्षक/कर्मचारी अपना अनुबंध समाप्त करने में रुचि रखता है, तो एक माह की अग्रिम सूचना देना आवश्यक होगा, अन्यथा उसके बदले में एक माह की सूचनावधि का वेतन देना अनिवार्य होगा।

12.4 शैक्षणिक पदों हेतु आवश्यक योग्यता यूजीसी/ एआईसीटीई/ एनसीटीई/ अन्य नियामक निकायों, जो भी लागू हो, द्वारा निर्धारित आवश्यक योग्यता के अनुसार होगी। गैर-शैक्षणिक पद हेतु आवश्यक योग्यता विश्वविद्यालय के गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए संवर्ग भर्ती नियम (सीआरआर) में निर्धारित आवश्यक योग्यता के अनुसार होगी।

12.5 नियुक्ति नियमित वेतनमान व वेतन वृद्धि में नहीं होगी। शिक्षकों को प्रबंधन बोर्ड द्वारा निर्धारित समेकित पारिश्रमिक पर अतिथि संकाय या संविदा संकाय के रूप में भर्ती किया जाएगा। अतिथि संकाय/संविदा संकाय को नियमित संकाय के समान स्वीकार्य कोई अन्य भत्ता देय नहीं होगा।

12.6 गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों को प्रबंधन बोर्ड द्वारा तय किए गए मासिक समेकित पारिश्रमिक पर नियुक्त किया जाएगा। नियमित कर्मचारियों को मिलने वाला कोई अन्य भत्ता संविदा कर्मचारियों को देय नहीं होगा।

12.7 संविदा के आधार पर नियुक्त शिक्षक/कर्मचारी आनुपातिक आधार पर प्रति कैलेंडर माह डेढ़ (1½) दिन की छुट्टी के हकदार होंगे।

12.8 स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों में शिक्षकों व कर्मचारियों का चयन, एक विधिवत गठित चयन समिति के द्वारा, स्थानीय समाचार पत्र और विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर जारी किए जाने वाले विज्ञापन के माध्यम से आवेदन आमंत्रित करने के पश्चात व्यक्तिगत साक्षात्कार और/अथवा कौशल परीक्षण (जहाँ भी लागू हो) के माध्यम से किया जाएगा।

12.9 विभिन्न श्रेणियों के पदों पर सभी नियुक्तियाँ, चयन समिति की अनुशंसा के आधार पर, प्रबंधन बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा की जाएंगी।

12.10 शिक्षकों के चयन हेतु चयन समिति में निम्नलिखित सदस्य होंगे:

निदेशक	-	अध्यक्ष
संबंधित विद्यापीठ के अधिष्ठाता	-	सदस्य
संबंधित विभाग के विभागाध्यक्ष	-	सदस्य
पाठ्यक्रम समन्वयक	-	सदस्य

दो विषय विशेषज्ञ

-

बाह्य सदस्य

- एक विषय विशेषज्ञ के साथ पचास प्रतिशत (50%) सदस्य कोरम पूरा करेंगे।

- 12.11 गैर-शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए चयन समिति का गठन निदेशक द्वारा पाठ्यक्रम समन्वयक के परामर्श से किया जाएगा।
- 12.12 उपरोक्त के अतिरिक्त, संबंधित विभाग के वर्तमान संकाय सदस्यों को स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों की कक्षाएं लेने के लिए इस शर्त के अधीन नियुक्त किया जा सकता है कि वह अपने सामान्य कार्य अवधि से परे कक्षाएं लेंगे, जिसके लिए प्रबंधन बोर्ड द्वारा अनुमोदित समान मुआवजा होगा।
- 13. वित्तीय प्रबंधन:**
- 13.1 पाठ्यक्रम समन्वयक, अध्ययन बोर्ड के परामर्श से, एक वार्षिक अनुमानित बजट तैयार कर अनुशंसा करेगा, जिसे निदेशक के माध्यम से प्रबंधन बोर्ड के समक्ष अनुमोदन हेतु रखा जाएगा। अनुमान, बजटीय प्रावधानों के तहत पूरे किए जाएंगे।
- 13.2 स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों के लिए एक अलग बैंक खाता रखा जाएगा। यह खाता निदेशक एवं पाठ्यक्रम समन्वयक(कों) द्वारा संयुक्त रूप से संचालित किए जाएंगे। प्रतिभागियों/
- 13.3 अभ्यर्थियों से प्राप्त सभी धनराशि बैंक खाते में जमा की जाएगी।
- 13.4 स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों से एकत्रित राजस्व का एक-तिहाई भाग विश्वविद्यालय के खाते में स्थानांतरित किया जाएगा। राजस्व का दो-तिहाई भाग शिक्षकों व कर्मचारियों के पारिश्रमिक आदि सहित स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों के व्यय को पूर्ण करने हेतु उपयोग किया जाएगा।
- 13.5 दैनिक आकस्मिक खर्चों को निदेशक के आदेश से पूरा किया जा सकता है।
- 13.6 सभी क्रय जीएफआर-2017 के अनुसार की जाएंगी।

व्यय मानदंड

निम्नलिखित व्यय मानदंडों का पालन करना आवश्यक है:

- i. संस्थान के अंदर विभिन्न सहायता सेवाओं (संगोष्ठी कक्ष /सभागार, संस्थान के संकाय, कर्मचारियों और छात्रों को मानदेय आदि) से संबंधित व्ययों हेतु पाठ्यक्रम समन्वयकों द्वारा विधिवत अनुसंधान के बाद बिलों का भुगतान सीधे निदेशक के कार्यालय द्वारा किया जाएगा।
- ii. कार्यक्रमों के पाठ्यक्रम समन्वयकों को केवल कार्यशालाओं और छोटी प्रकृति के खर्चों को पूरा करने के लिए अग्रिम प्रदान किया जाएगा। ऐसे अग्रिम की राशि सामान्यतः ₹5,000/- तक सीमित रहेंगे। जब तक पिछले अग्रिम भुगतान का निपटारा नहीं कर दिया जाता है, तब तक कोई अग्रिम राशि प्रदान नहीं की जाएगी।
- iii. निदिष्ट अवधि और उचित यात्रा सीमा के दौरान अनुमोदित ऑफ-कैंपस पाठ्यक्रमों, कार्यशालाओं और सम्मेलनों को छोड़कर, समन्वयकों और विशेषज्ञों (आंतरिक व बाह्य) की अन्य सभी बाह्य यात्राओं के लिए निर्दिष्ट प्रारूप में छुट्टी फॉर्म के साथ निदेशक (एसएफसी) की पूर्वानुमोदन की आवश्यकता होगी। यात्रा बिलों हेतु अनुमोदन पत्रियाँ संलग्न करना आवश्यक होगा। किसी भी कार्योंत्तर अनुमोदन पर विचार नहीं किया जाएगा।
- iv. पाठ्यक्रम समन्वयक की सुविधा के लिए, गैर-संस्थान सेवाओं (पंजीकरण किट, स्मृति चिन्ह, भोजन आदि) का उपयोग करते हुए सभी खर्चों को संसाधित करने के लिए पाठ्यक्रम समन्वयक द्वारा एक 3-

सदस्यीय स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम क्रय समिति का गठन किया जाएगा। समिति में समन्वय टीम से एक सदस्य और टीम के बाहर से दो संकाय सदस्य होंगे। समिति बाजार सर्वेक्षण विक्रेताओं की पहचान और मूल्य वार्ता आदि करेगी। क्रय मांगों को समिति के सदस्यों की अनुशंसाओं और पाठ्यक्रम समन्वयक के हस्ताक्षर के उपरांत संसाधित किया जा सकता है। स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों के पाठ्यक्रम समन्वयकों को शिक्षकों एवं तकनीकी कर्मचारियों के लिए मानदेय योजनाओं में व्याख्यान और प्रयोगशाला घंटों का विवरण प्रदान करना आवश्यक है। किसी भी अपवाद की स्थिति में निदेशक (स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम) का तर्कसंगति के साथ पूर्वानुमोदन आवश्यक होगा।

- v. सभी मानदेय भुगतान सिर्फ ऑनलाइन/खाता प्रापक चेकों के माध्यम से किए जाएंगे।
- vi. पूरी तरह से सरकारी अथवा अर्ध-सरकारी एजेंसियों (ए.आई.सी.टी.ई., डी.एस.टी., सी.एस.आई.आर., आई.एस.टी.ई. तथा अन्य) द्वारा प्रायोजित पाठ्यक्रमों के मामले में, उन एजेंसियों द्वारा निर्धारित नियमों और मानदंडों का पालन किया जाना चाहिए।
- vii. स्व-वित्तपोषण कार्यक्रम (एसएफसी) का प्रस्ताव रखने वाले विभाग द्वारा अनुमोदित बजट को सत्र शुरू होने से पहले निदेशक, एसएफसी द्वारा अनुमोदित किया जाना आवश्यक है।
- viii. स्व-वित्तपोषण कार्यक्रमों हेतु लेनदेन लेखापरीक्षा प्रतिवर्ष की जाएगी।

14. निरसन एवं संशोधन:

- 14.1 यह विनियम इस विनियम के विषय से संबंधित सभी पूर्ववर्ती विनियमों का स्थान ले लेगा।
- 14.2 विश्वविद्यालय समय-समय पर भारत सरकार/ शिक्षा मंत्रालय/ ए.आई.सी.टी.ई./ यू.जी.सी. द्वारा जारी निर्देशों के मद्देनजर इस विनियमन के किसी भी प्रावधान में संशोधन कर सकता है। ऐसे संशोधनों को केन्द्रीय विश्वविद्यालय अधिनियम, 2009 के अनुसार विश्वविद्यालय के विभिन्न वैधानिक निकायों द्वारा पारित/ संकल्पित/ अपनाया जाना होगा।

15. अपवादी खण्ड:

- 15.1 विनियम के अंतर्गत किसी भी प्रकार की भूल-चूक होने पर, कुलपति का निर्णय अंतिम होगा।

के. कोसल राव, कुलसचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./996/2024-25]

CENTRAL UNIVERSITY OF JHARHKHAHD

NOTIFICATION

Ranchi, 4th January, 2024

ORDINANCE GOVERNING SELF FINANCING PROGRAMMES OFFERED IN THE UNIVERSITY

[under Section 28 (1) (b) of the Central Universities Act, 2009]

F. No. CUJ/Regulation/04/2010/Vol. II.— The Self Financing Programmes offered by the University shall be governed by “**Regulations Governing Self Financing Programme, 2023**” and amendment made thereunder.

REGULATIONS GOVERNING SELF FINANCING PROGRAMMES, 2023

[under Statutes 14 (d) read with Statutes 38 (ii) of Central Universities Act, 2009]

Preamble and Objects

Preamble

The NEP-2020 as a vision document, while advocating for a multidisciplinary higher education system, aims to transform the HEIs into hubs of skill-based training centres, and to promote a self-financing model with the sole objective of giving a free hand for the corporate to get involved in trading with the institutions.

This policy outlines the guidelines and procedures for the establishment and management of self-financing programmes in HEIs in a viable manner. Self-financing programmes are designed to generate revenue for the university while maintaining high academic standards and providing additional educational opportunities. These programmes would not only bridge skill gaps in the locality / nation / region, but also play an important role in contribution to societal and market needs. The University proposes to adopt the self-financing model in offering different courses in consonance of the vision and mission of NEP-2020.

Objects

- To give access to the skill based and professional programmes as needed by the region and the nation in an affordable manner.
- To promote collaborative research & programmes by broadening industry-academia interface.
- To enable an individual to be self-reliant by developing entrepreneurship skills

1. Title and Commencement

The Regulations shall be called “**Regulations Governing Self Financing Programme 2023**”.

The Regulations shall come into effect from the date of its approval by the Executive Council of the University and its notification by the University.

2. Definitions

- 2.1 ‘University’ means Central University of Jharkhand.
- 2.2 ‘Academic Council’ means Academic Council of Central University of Jharkhand.
- 2.3 ‘Executive Council’ means the Executive Council of Central University of Jharkhand.
- 2.4 ‘Board of Management’ means the Board of Management for self-financing programmes.
- 2.5 ‘Chairman’ means Chairman of the Board of Management for self-financing programmes.

-
- 2.6 'Director' means the Chief Executive Officer of the Self-financing programmes.
- 2.7 'Member Secretary' means Member secretary of the Board of the Management.
- 2.8 'Course Coordinator' means Course Coordinator of a particular self-financing programme.
- 2.9 'Meeting of Board' means the meeting of the Board of Management of self-financing programmes.
- 2.10 'BoS' means Boards of Studies of departments.
- 2.11 'Department' means different departments of the University.
- 2.12 'Programme' means a set of courses to be offered under self-financing scheme.
- 2.13 'Subject' means a field of study in a discipline. e.g., Political Science is a subject under the School of Social Sciences.
- 2.14 'Course' means subject with specified units.
- 2.15 'Credit' means a unit that gives weightage to a value, level and / or time requirements of a course offered.
- 2.16 'Fee' means the fee prescribed by the department concerned offering the programme.
- 2.17 'Semester' means an academic time-frame of six months duration in an academic year normally having 90 working days.
- 2.18 'End Semester Examination' (ESE) means the examination conducted after the completion of the Course and at the end of the particular semester.
- 2.19 'Student' means a student who has enrolled for self-financing programme.
- 2.20 'Academic Year' means sum of Two Consecutive Semesters.
- 2.21 'Grade Point' is a numerical weight assigned to each letter grade on a 10-point scale.
- 2.22 'Credit Point' is the product of Grade Point and number of Credits in a particular course.
- 2.23 'Letter Grade' is an index of the performance of students in a said course.
- 2.24 'Grades' are denoted by O, A+, A, B+, B, C, P, and F.
- 2.25 'Semester Grade Point Average' (SGPA) is a measure of performance of work done in a semester. It is the ratio of total credit points secured by a student in various courses registered in a semester and the total course credits taken during that semester. It shall be expressed up to two decimal places.
- 2.26 'Cumulative Grade Point Average' (CGPA) is a measure of overall cumulative performance of a student in all the semesters of a programme. The CGPA is the ratio of total credit points secured by a student in different courses in all the semesters and sum of the total credits of all courses in all the semesters. It is expressed up to two decimal places.

3. **Board of Management:**

3.1 The Self-Financing Programmes will be managed and administered by a body namely, Board of Management. The Board will be constituted in the following manner:

1. Chairman The Hon'ble Vice Chancellor shall be the ex-officio Chairman of the Board
2. Member Secretary The Director will be the ex-officio Member Secretary of the Board.
3. Members There shall be minimum nine members nominated by the Hon'ble Vice Chancellor from among schools of the University and from any other relevant field. The Vice Chancellor may also take into consideration the regulations of the concerned school regarding constitution of the Board if such regulations have been framed and passed by Statutory bodies of the University.

The term of members other than the Chairman and Director will be of three years.
4. Meeting of Board The meeting of the Board should be held minimum one time in a year and in addition there shall be an Annual Board Meeting where the Director shall present his annual report and budget and the Details of Account audited by a Chartered Accountant/ CAG.

4. **Powers and Functions of the Chairman, Board of Management**

- 4.1 The Hon'ble Vice Chancellor who will be the Chairman of the Board of Management shall be the final authority.
- 4.2 He will preside over the meeting of the Board.
- 4.3 He can call the emergency meeting of the Board at any time.
- 4.4 He shall have the power of veto and also the right of casting vote in case of a division of opinion.
- 4.5 He shall have the power to invite any person to attend the Board Meeting as a Special Invitee.
- 4.6 He may constitute any sub-committee for the development and expansion of the self-financing programmes.
- 4.7 He may take any further step for development and better management of the self-financing programmes.

5. **Appointment, Powers and Functions of Director:**

- 5.1 The Director will be appointed by the Vice Chancellor from among working or superannuated teachers of the University or reputed institutions of the Government associated with the University, or reputed persons in the concerned field. He / She should be a person with academic vision and administrative skill.
- 5.2 He/she will be the executive / administrative Head for all the self-financial courses of the University.
- 5.3 The tenure of the Director shall be of three years, if a teacher working as the Director superannuates from his original post during the tenure he/she will continue till the completion of the term.
- 5.4 An extension for another one term may be given to a Director whose contribution are found to be impressive and praiseworthy and whose continuation will be beneficial for the institution.
- 5.5 The Director is entitled for an honorarium as determined by the Board of Management.

- 5.6 In special circumstances, in case of gross irregularities and misconduct the Vice Chancellor may replace the Director in the larger interest of the University

Duties and Responsibilities of Director

- i. Subject to any order, rules, Acts and Statutes, of the University, the Director shall be responsible for proper administration, functioning and financial management of self-financing Programmes.
- ii. The Director as Member Secretary will maintain a record of the Minutes of all the meetings of the Board and shall be responsible for the proper execution and implementation of the decision of the Board.
- iii. For all appointments, the Director shall issue the appointment letters.

6 Appointment, Powers and Functions of Course Coordinator:

- 6.1 The Course Coordinator will be appointed by the Vice Chancellor from among working regular teachers of the University for each Self-financing Programme.
- 6.2 He / She will look after all the academic activities of the self-financing programmes.
- 6.3 He / She will maintain all the records of the programmes along with the Cash book, Income & Expenditure account as well as the record of the students.
- 6.4 He / She will submit the expenditure proposal including the proposal for making the payment of remuneration of the Teachers/ staff to the Director.
- 6.5 The Course Coordinator will submit the Annual Budget through the Board of Studies to the Director.
- 6.6 The Course Coordinator is entitled for a remuneration/ honorarium as determined by the Board of Management.

7 Approval and Implementation:

- 7.1 The self-financing programmes must be aligned to the mission and the vision of the University. It must clearly define the programme and course outcome in terms.
- 7.2 In order to launch a self-financing programme in a department, a detailed project report (DPR) is required to be prepared by the department concerned. The DPR shall consist of need, objectives and outcomes of the proposed self-financing programmes keeping in view the relevance of the same at local/ national/ regional/global levels. While developing proposals for self-financing programmes, the vision and mission of the university should be taken into consideration for attaining excellence in teaching-learning, research and placement. Thereafter, the DPR shall be submitted to the Board of Management through the respective Board of Studies (BoS). Upon the receipt of the DPR, the Board of Management shall evaluate its financial and academic viability. The committee shall submit the recommendations to the Executive Council through the Academic Council.

8 Programme Structure and Design:

- 8.1 The departments shall offer those academic programmes under Self-financing scheme which generate sufficient revenue by way of tuition fees, admission fee so as to meet all expenses pertaining to staff, ICT facilities, recurring expenses for course material, establishment and maintenance of laboratories, academic expenses, official expenses and all other incidental expenses as applicable to run the self-financing programmes.

- 8.2 The self-financing programmes should be designed in such a fashion that all the necessary credits and requirements are fulfilled to award a particular degree in accordance with guidelines / regulations of Statutory Bodies like UGC / NCTE / AICTE etc.

9 Procedure for Admission:

- 9.1 The admission in the programmes shall be on all India basis involving written test or on the basis of marks obtained in the qualifying examination provided the candidate meets the eligibility criteria for the particular programme or as decided by the Board of Management
- 9.2 The eligibility criteria shall be decided by the department concerned which will be notified along with the admission notification.
- 9.3 The intake capacity shall also be proposed by the Course Coordinator.
- 9.4 The eligibility criteria, mode of admission and intake capacity shall be approved by the Board of Management.

10 Programme Fee:

- 10.1 The programme fee in self-financing programmes shall be such that the revenue collection meets all the expenses to run the programme.
- 10.2 The programme fee structure shall be prepared by the Course Coordinator of the programme in consultation with the BoS taking into consideration the duration of the programme, the intended quality of instruction and facilities provided to the participants.
- 10.3 The fee structure will be submitted to the Board of Management for approval.

11 Examination:

- 11.1 All the rules and regulations of the Central University of Jharkhand on the subject of Examination will be applicable to all the self-financing courses.
- 11.2 The Course Coordinator shall lay down the academic calendar mentioning the semester and internal examination dates, which shall be well circulated. After commencement of the classes within fifteen days the course registration shall be done by the students. The Course Coordinator should look into that matter of examination. The details of the courses taught should be submitted to the Course Coordinator along with the external question setter list to the Director (SFC) for his approval. Director shall advise the Coordinator of the programme to contact the experts and set the question papers ready for the examination.
- 11.3 The examination time table will be published by the Course Coordinator who, will assist the Controller of Examinations in conducting the examinations.
- 11.4 The examination forms will be filled up at least fifteen days before the commencement of the examination following the prevalent system of filling up the form.
- 11.5 After due evaluation of the answer scripts, the results should be compiled by the Course Coordinator and should place it to the Director for due approval and publication. The Director shall place the result before the Academic Council for due approval. Any ambiguities raised in the result shall be sorted out at the Director level in consultation with the Course Coordinator of the programme.
- 11.6 On the recommendation of the Director, the Controller of Examinations shall issue the marks and Certificates to the students pursuing self-financing programmes.

12 Teachers and Staff:

- 12.1 The staff required for self-financing programmes shall be recommended by the Course Coordinator in consultation with the BoS along with the essential qualification for various teaching and non-teaching posts under self-financing programmes. The Board of Management will approve the same and the advertisement should be released accordingly. It shall be governed by the Cadre Recruitment Rules (CRR) of the University.
- 12.2 The appointment on various positions under self-financing programmes shall be purely temporary in nature and will continue as long as these are financially viable and continuation of the programmes. The employees under self-financing programmes shall have no right to demand to regularize their services. The staff shall be engaged for a period of full duration of the programmes. However, if a teacher is engaged in during the mid of the academic session for the first time, the contract period shall be co-terminus with the closure of the academic sessions. However, under no circumstances, the total contract period would exceed beyond the duration of the programme. A teacher/staff shall not be allowed to unilaterally terminate his/her contract during the mid of the academic sessions. However, if a teacher/staff is interested in getting his/her contract terminated, one month's notice shall be required in advance failing which salary of one month's notice period shall be required to be paid in lieu thereof.
- 12.3 The essential qualification in respect of teaching positions shall be as per the essential qualification prescribed by the UGC / AICTE / NCTE / other regulatory bodies as the case may be. The essential qualification in respect of non-teaching positions shall be as per the essential qualification prescribed in the 'Cadre Recruitment Rules (CRR) for Non-Teaching Employees' of the University.
- 12.4 The appointment shall not be in a regular pay scale with increments. The teachers will be recruited as Guest Faculty or Contractual Faculty on a consolidated remuneration as determined by the Board of Management. No other allowances as admissible to a regular faculty will be payable to the guest faculty/contractual faculty.
- 12.5 The non-teaching employees will be engaged on a monthly consolidated remuneration as decided by the Board of Management. No other allowances as admissible to a regular employees will be payable to the contractual employees.
- 12.6 The teachers/employees engaged on contractual basis shall be entitled to the leave 1½ days per calendar month on pro-rata basis.
- 12.7 The teachers and employees in the self-financing programmes shall be engaged by way of personal interview and/or skill test (wherever applicable) after inviting application through advertisement to be released in the local newspaper and University website through a duly constituted Selection Committee(s).
- 12.8 All the appointment to the various categories of the posts shall be made by the Chairman of the Board of Management on the basis of recommendation of the Selection Committee.
- 12.9 The Selection Committee shall have the following members for teachers:
- | | | |
|----------------------------------|---|------------------|
| Director | - | Chairman |
| Dean of the School concerned | - | Member |
| Head of the Department concerned | - | Member |
| Course Coordinator | - | Member |
| Two Subject Experts | - | External Members |

50% members along with one subject expert shall make the quorum.

- 12.10 The Selection Committee for Non-teaching employees shall be constituted by the Director in consultation with the Course Coordinator(s).
- 12.11 In addition to the above, existing faculty members of the department concerned may be engaged for taking classes of self-financing programmes subject to the condition that he /she will take the classes beyond his/ her normal working hours, with the same compensation approved by the Board of Management.

13 Financial Management:

- 13.1 The Course Coordinator in consultation with the BoS will prepare and approve an Annual Estimate Budget which will be placed before the Board of Management through the Director. The estimates will be met under the budgetary provisions.
- 13.2 A separate bank account will be maintained for the self-financing programmes. The accounts will be operated jointly by the Director and the Course Coordinator(s). All funds received from the participants will be deposited in the bank account.
- 13.3 One third of the revenue collected from the self-financing programmes will be transferred to the University account. Two third of the revenue will be utilized for meeting the expenditure of the self-financing programmes including the remuneration of the Teachers & staff, etc.
- 13.4 Day to day contingency expenses may be met by the orders of the Director.
- 13.5 All the purchases will be made in accordance with the GFR-2017.

Expenditure Norms:

The following expenditure norms are required to be followed:

- i. For the expenses pertaining to various support services within the institute (Seminar Hall/ auditorium, honorarium to Institute faculty, staff and students etc.), bills will be directly paid by the office of Director, after these are duly endorsed by the Course Coordinators.
- ii. Advances will be granted to the Course Coordinator(s) of the programmes for workshops and meeting expenses of petty nature only. Such advances will be normally restricted to Rs. 50,000/-. No advance will be granted unless the previous advance is settled.
- iii. Except for approved off-campus courses, workshops and conferences during the specified duration and the reasonable travel time margins, all other outstation travels of the coordinators and the resource persons (internal and external) will require prior approval of Director (SFC), in a specified format along with the submission of leave form. The travel bills will require the approval slips attached. Any post-facto approval will not be entertained.
- iv. To facilitate the Course Coordinator, a 3-member Self-financing courses purchase committee will be constituted by the Course Coordinator to process all expenses, utilizing non-Institute services (registration kits, mementos, food etc.). The committee will have one member from the coordinating team and two faculty members outside the team. The committee will carry out market survey, identification of vendors and price negotiations, etc. Purchase requisitions may be processed with the recommendations of the committee members and with the Course Coordinator's signature. The Course Coordinator(s) of the self-financing courses are required to provide the break-up of lecture and laboratory hours in the honorarium plans for faculty and technical staff. Any exception will require prior approval with justifications of Director (SFC).
- v. All honorarium payments will be made through online/account payee cheques only.

- vi. In case of courses wholly sponsored by Government or quasi-Government agencies, (AICTE, DST, CSIR, ISTE, and others) the rules and norms set by those agencies are to be followed.
- vii. A budget approved by the Department offering SFC need to be approved by the Director, SFC, before the commencement of the session.
- viii. A transaction audit will be made annually for the self-financing programmes.

14 Repeal and Amendment:

- 14.1 This Regulation shall supersede all erstwhile Regulations related to the subject of this Regulation.
- 14.2 The University may amend any provision of this Regulation in view of the Directives issued by the GoI/MoE/AICTE/UGC from time to time. Such amendments shall have to be passed/resolved/adopted by different statutory bodies of the University as per Central University Act 2009.

15 Saving Clause:

- 15.1 Notwithstanding any act of omissions and commissions within the Regulation, the Decision of the Vice Chancellor shall be final.

K. Kosala Rao, Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./996/2024-25]